



Business Edition | Release 2011

Lagererfassung

Version 2011.1.0

Inhaltsverzeichnis

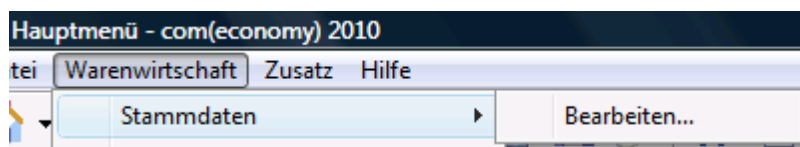
Teil I Hauptmenü - comeconomy	3
1 Warenwirtschaft	3
Stammdaten	3
Lagerverwaltung.....	3
Allgemeines zum Lager.....	4
Lager bearbeiten	4
Inventur erfassen/buchen.....	6
Artikelliste drucken.....	6
Lager sperren	8
Inventur Einzelartikel.....	8
Inventur mit Barcodescanner.....	9
Überprüfen der Inventur.....	11
Buchen der Inventur	13
Inventurliste drucken.....	14
Korrekturbuchung Inventur.....	14
Korrekturbuchung.....	16
Drucken	17
Inventurliste drucken.....	18
Transaktionsprotokoll drucken.....	21
Teil II Kontakt / Support	23
Index	24

1 Hauptmenü - comeconomy

1.1 Warenwirtschaft

1.1.1 Stammdaten

Die Stammdaten neu sind ab der Version 2010 verfügbar. Ein Update auf die Version 2010 ist auch ohne dem Einsatz der Stammdaten neu möglich. Bitte wenden Sie sich an die Comtech-Hotline.

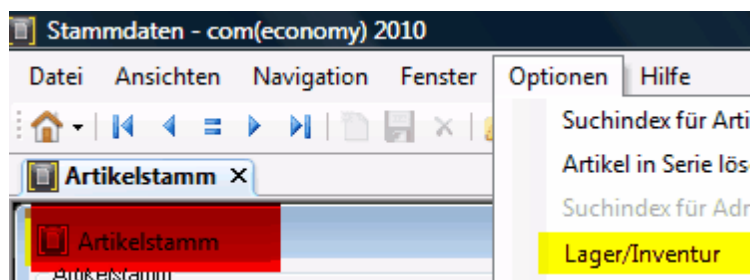


Lagerverwaltung

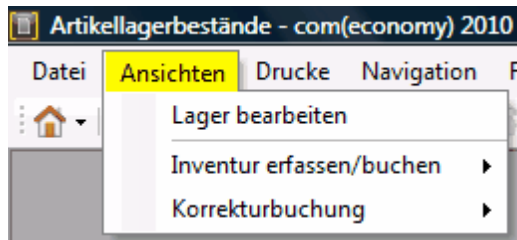
Bevor Sie mit dem Lagermodul arbeiten können, müssen Sie in den Stammdaten den Artikelstamm öffnen!

(Sie müssen aber keinen Artikel aufrufen).

Die Lagerverwaltung/Inventur können Sie anschließend über ---> Optionen --> Lager/Inventur öffnen.



Wenn Sie Lager/Inventur starten erscheint folgende Maske:



Gehen Sie weiter zu: --> Lager bearbeiten
--> Inventur erfassen/buchen
--> Korrekturbuchung

Allgemeine Informationen zur Lagerführung finden Sie unter: --> Allgemeines zum Lager

Allgemeines zum Lager

- Standardmäßig ist sind ab Version 7.51 keine Minusbestände mehr möglich! Es ist jedoch möglich beim Lager zu hinterlegen, dass der Lagerstand für einen gewissen Zeitraum überschritten werden kann. In diesem Fall kann bis Ablauf der Überschreitungsfrist der Istbestand eines Artikels auch negativ sein.
- Jeder Artikel muss als Lagerartikel definiert werden unter Angabe, für welche Lager er gilt.
- Wenn derselbe Artikel im selben Beleg von verschiedenen Lagern genommen werden soll, müssen zwei eigene Positionen eingegeben werden.
- Wird ein Artikel nicht als lägerfähig deklariert, so werden für diesen Artikel auch keine Bestände mitgeführt.
- Lagerbestände werden erst beim Buchen von Belegen verändert, keinesfalls schon während der Erfassung.
- Lagerbestände können in der Belegerfassung über die Artikelinformation (**Alt+i**) angezeigt werden.

Lager bearbeiten

Um ein neues Lager anzulegen bzw. ein bestehendes Lager bearbeiten zu können, wählen Sie in der


Lagererfassung den Menüpunkt

Ansichten > Lager bearbeiten

Lager-ID: 1
Bezeichnung: Hauptlager
Lageradresse:
Telefonnummer:
E-Mailadresse:
Lagerbetreuer:
Konto: 0
Konto 2: 0
Tage Unterschreitung: 10

Gesperrt für Bestandsänderungen
 Kennzeichen Lager Aktiv
 Kennzeichen Konsignationslager
 Kennzeichen Streckenlager
 Lagerbestände als Verfügbar anzeigen

Speichern Abbrechen

In diesem Fenster können Sie durch Auswahl eines bestehenden Lagers mit Hilfe des  Buttons Daten Lagers ändern, bzw. durch Eingabe eines neuen Lagernamens ein neues Lager anlegen.

Felderklärung:

Gesperrt für Bestandsänderungen: Wenn diese Option aktiv ist können keine Bestände in diesem Lager verändert werden. Dieses Kennzeichen wird verwendet um während der Eingabe einer Inventur Bestandsänderungen im betroffenen Lager zu verhindern.

Kennzeichen Lager aktiv: legt fest ob das Lager derzeit aktiv (d.h. in Verwendung) ist.

Kennzeichen Konsignationslager: Das Konsignationslager ist ein Warenlager eines Lieferanten oder Dienstleisters, welches sich im Unternehmen des Kunden (Abnehmers) befindet. Die Ware verbleibt solange im Eigentum des Lieferanten, bis der Kunde sie aus dem Lager entnimmt. Erst zum Zeitpunkt der Entnahme findet eine Lieferung als Grundlage der Rechnungsstellung statt. Dieses Kennzeichen dient nur zur Information und hat keine Funktion im Programm.

Kennzeichen Streckenlager: Ein Streckenlager ist in etwa dasselbe wie ein "Baustellenlager". Wenn z.B. eine Bestellung direkt auf eine Baustelle geliefert wird, dann wird das Material ins Hauptlager eingebucht, sondern direkt auf die Baustelle, die in diesem Fall dann ein Streckenlager wäre. Dieses Kennzeichen dient nur zur Information und hat keine Funktion im Programm.

Lagerbestände als verfügbar anzeigen: ist diese Option aktiv, so werden die Bestände in diesem Lager nicht als verfügbar (für Buchungen) angezeigt.

Tage der Unterschreitung: Diese Einstellung legt fest, für wie lange der Istbestand eines Artikels negativ sein kann. Wird der Zeitraum überschritten, so kann der Istbestand des Artikels nicht mehr verringert werden. Es können nur noch Buchungen erfolgen, die den Istbestand des Artikels wieder positiv setzen.

Inventur erfassen/buchen

Grundsätzlich läuft die Inventur nach folgendem Schema ab:

- Artikelliste ausdrucken / Bestände zählen
- Übernahme der gezählten Werte ins System (entweder durch händische Erfassung oder via den Formula 734 Handscanner)
- Kontrolle der gezählten Bestände (Vergleich mit dem aktuellen Istbestand)
- Buchen der Inventur (die gezählten Werte werden in den Istbestand übernommen)
- Inventurliste inkl. Inventursumme drucken

Bevor Sie mit der Inventur beginnen wird dringend empfohlen eine Sicherung der kompletten Warenwirtschaft anzulegen!

Artikelliste drucken

Menü **Listen > Inventurliste drucken**

Um das Zählen der Artikel im Lager zu erleichtern kann man sich aus der Lagererfassung eine Liste aller im betroffenen Lager aktiven Artikel (inkl. Barcode) ausdrucken.

Wählen Sie zuerst das Lager aus, für das Sie die Artikelliste drucken möchten. Danach können Sie bei **Sortierung** nach auswählen, ob Sie nach Artikelnummer oder Leistungsgruppe sortieren möchten.

Für die Liste zum Zählen der Artikel stellen Sie sicher, dass bei **Auswertungstyp** die Liste für die händische Erfassung aktiv ist:

Auswertungstyp

Liste für händische Erfassung

Kontrollliste (Korr. Gezähltstand -

Inventurliste

Weitere Optionen:

Filter verwenden:

Mit dieser Option können Sie die Ausgabe nach jedem Feld im Artikelstamm filtern, um z.B. nur alle Artikel mit dem Lieferantenkennzeichen „INT“ auszudrucken.

Artikel mit Istbestand = 0 nicht ausgeben:

nur Artikel mit positiven Istbestand werden gedruckt.

Artikel mit Löschkennzeichen nicht ausgeben:

es werden nur Artikel gedruckt, die nicht auf Löschung gesetzt wurden.

Artikellangtexte ausgeben:

legt fest ob die Langtexte aus dem Artikelstamm gedruckt werden oder die Artikelbezeichnungen 1 und 2 aus dem Artikelstamm.

Artikel ohne Lagerbuchungskennzeichen ausgeben:

es werden auch Artikel gedruckt, die in diesem Lager nicht bestandsgeführt werden.

Stücklisten auch ausgeben:

es werden auch Stücklisten gedruckt.

Leistungsgruppensummen ausgeben:

bei Wechsel der Leistungsgruppe wird eine Summe der vorherigen Leistungsgruppe ausgegeben.


In dieser Liste können Sie nun den gezählten Bestand eintragen bzw. die Barcodes mit dem Formula 734 scannen:

Inventurliste - Hauptlager

Liste für manuelle Eingabe der Mengen

18.4.2007
Seite 1

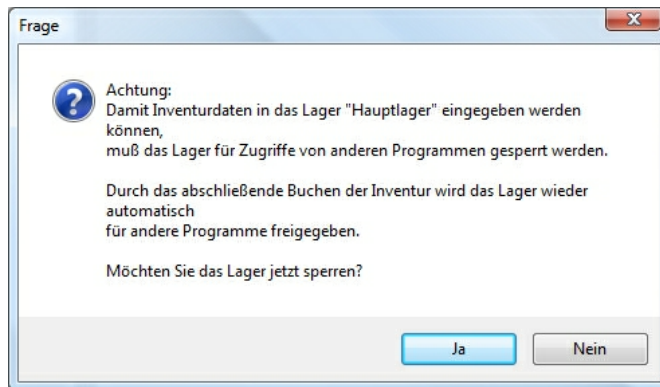
Bestand lt. Istbestand
Einstandspreis lt. Einstands Preis
Aktuelle Druckwährung EUR

ArtikelNr.	Artikelbezeichnung		Menge
TESTARTIKEL	Ein Testartikel		[]

Lager sperren

Um nun mit der Eingabe der Bestände ins System zu beginnen starten Sie den Inventurassistenten für das entsprechende Lager unter dem Menüpunkt **Ansichten > Inventur erfassen/buchen**.

Wenn Sie den Assistenten starten erscheint die Abfrage, ob das Lager gesperrt werden soll:



Es wird dringend angeraten, während der gesamten Inventur das betroffene Lager zu sperren, da sonst andere Benutzer, z.B. durch Buchen eines Lieferscheins, die Gezähltbestände verfälschen können!

Sie haben jedoch die Möglichkeit, das Lager kurzfristig zu entsperren und danach wieder zu sperren, über die Buttons

 bzw.  im Inventurassistenten.

Inventur Einzelartikel

In diesem Fenster können Sie durch händische Eingabe des **Artikelmatchkodes** bzw. über die **Supersuche/Artikelauswahlliste** die Gezähltbestände des Artikels ins System eintragen.

Hier können gezählte Inventurbestände für einzelne Artikel erfasst werden. Diese gezählten Werte müssen letztendlich durch eine Buchung in die eigentliche Inventur übertragen werden. In der Erfassungsprotokoll-Liste können Sie sehen, welche Artikel zuletzt erfasst wurden. Zusätzlich werden bei aktivierter Option "Protokoll in Datei InventManErf.Log mitschreiben" im Unterverzeichnis "\Inventur" alle Bewegungen aufgezeichnet. Wechseln Sie nach erfolgreicher Inventureingabe in den Bereich "Buchung", um die Inventur abzuschließen.

Artikelnummer:

Bezeichnung 1

Bezeichnung 2

gezählter Inventurbestand: Inventurdatum:

korrigierte Inventurmenge: aktueller Istb.:

Erfassungsprotokoll: Protokoll in Datei "InventManErf.log" mitschreiben

Nr.	Artikel	Bezeichnung	gezählt	akt. Ist	Zeitpunkt Erf.
1	TESTARTIKEL	Ein Testartikel	100,00	98,00	11:15:29

Lagersperre aufheben

Lager: Hauptlager (Inventur aktiv)

Mit der Taste **ENTER** bzw. **F2** wird der eingegebene Gezähltstand gespeichert (**ACHTUNG:** es handelt sich hierbei lediglich um die gezählte Menge, diese Mengen werden erst durch die Inventurbuchung in den tatsächlichen Istbestand übernommen!)

Im Erfassungsprotokoll sehen Sie die zuletzt erfassten Artikel inkl. deren Bestand.

Weiters können Sie über die Option Protokoll in Datei "InventManErf.log" mitschreiben im Hintergrund ein Protokoll mit den eingegebenen Beständen erstellen lassen.

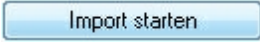
HINWEIS: Es ist möglich, auf mehreren verschiedenen Plätzen gleichzeitig Gezähltstände einzugeben. Wird jedoch derselbe Artikel auf 2 Plätzen eingegeben, so werden die vorherigen Gezähltbestände überschrieben und **NICHT** addiert!!

Inventur mit Barcodescanner

Falls Sie die Bestände mit Hilfe eines Barcodescanners erfasst haben, können Sie diese Bestände mit dieser Funktion ins System übernehmen. (**ACHTUNG:** diese Mengen werden ebenfalls nur in die Gezähltbestände übernommen, erst durch die Inventurbuchung werden diese Mengen in den tatsächlichen Istbestand übernommen!)

Durch einen Klick auf die Auswahlliste  wird ein Dialog mit den verfügbaren Formuladateien geladen:

Wählen Sie die entsprechenden Dateien aus und bestätigen Sie mit **Ok**.

Jetzt kann mit dem Button  der Import gestartet werden.

Nach erfolgreichem Import werden die **übernommenen** sowie die **nicht übernommenen** Artikel angezeigt (da z.B. ein Artikel erfasst wurde der in den Stammdaten nicht vorhanden ist):

Anzahl übernommener Artikel: 26	Anzahl nicht übernommener Artikel: 251
UP212ABD2 - 74	0000035-S - 10,11
UP214STDE - 12	0000078-S - 20,22
UPDECKENSSENSORZUEB - 12,23	0000213-S - 30,33
UPSTDTV DURCHG - 24,96	0000221-S - 40,44
UPSTDTVSTICH - 93,54	08BER00015-L - 50,55
UPZS - 9,56	101 - 60,66
YM3X1.5 - 20,5	102 - 70,77
YMM2X1.5 - 19	104 - 80,88
0000086-S - 12,3	106 - 90,99
	106939-E - 101,1
	107 - 111,21

Logdatei öffnen

Die mit dem Formula erfasste Menge wurde somit bei den erfolgreich übernommenen Artikeln in den Gezähltbestand eingetragen.

Weitere Optionen:

Artikel ohne aktives Lagerkennzeichen für Lager aktivieren:

falls ein Artikel eingescannt wurde, der noch nicht für Lagerbuchungen aktiviert wurde, kann dies mit dieser Option beim Import automatisch geschehen.

Artikel, welche nicht in diesem Lager vorhanden sind, automatisch in diesem Lager anlegen:

Ist dieses Kennzeichen aktiv, so wird der Artikel auch automatisch in diesem Lager als aktiv gesetzt.

Mengenwerte ersetzen:

Falls ein Artikel zweimal eingescannt wurde, werden die zwei Mengen standardmäßig addiert. Durch diese Option kann allerdings festgelegt werden, dass der zweite eingescannte Wert den ersten überschreibt.

F734 Importdateien nach Übergabe löschen:

Nach abgeschlossenem Import werden die übernommenen Dateien mit dieser Option gelöscht.

HINWEIS: Sie können auch EAN Nummern mit dem Scanner erfassen und bei der Inventur übernehmen, es wird dann der erste Artikel, der mit dieser EAN Nummer gefunden wird für die Inventur herangezogen.

Überprüfen der Inventur

In diesem Schritt des Assistenten können Sie ggf. noch Korrekturen an den gezählten Mengen vornehmen:

Zusätzlich wird in diesem Fenster die bereits **berechnete Inventursumme** angezeigt.

Mit dem Button **bisherige Inventurdaten zurücksetzen** können Sie die eingetragenen Gezähltbestände bei einem Fehler wieder auf 0 setzen.

ACHTUNG: die Bestände müssen dann neu eingegeben werden!

Weiters können Sie zum Vergleich zwischen den Gezähltbeständen und den aktuellen Istbeständen noch eine Kontrollliste ausdrucken, in dem Sie den Menüpunkt **Listen > Inventurliste drucken** wählen und bei **Auswertungstyp** die **Kontrollliste** auswählen:

Bei **Zeilen markieren ab** **Prozent Abweichung** können Sie wählen, ab wieviel Prozent Abweichung Artikel am Ausdruck farbig markiert werden sollen.

Beispiel einer Kontrollliste:

Inventurliste - Hauptlager

Kontrollliste

18.4.2007
Seite 1Bestand lt. Istbestand
Einstandspreis lt. EinstandsPreis
Aktuelle Druckwährung EUR

Artikel Nr.	Artikelbezeichnung	akt. Istbestand	Gezählt	Abw. [%]
TESTARTIKEL	Ein Testartikel	98,00	200,00	104,08 %


Buchen der Inventur

Als abschließenden Schritt müssen Sie noch die **Inventur buchen**.
Erst durch diesen Buchungsvorgang werden die Gezähltbestände als tatsächliche Istbestände ins System übernommen!

Inventur bearbeiten/buchen

- Inventur Einzelartikel
- Inventur Barcodescanner
- Inventur überprüfen
- Inventur Buchen

In dieser Ansicht werden die erfassten Inventurwerte endgültig gebucht. Die Option "Lagersperre nach Inventurbuchung aufheben" gibt das Lager nach erfolgreicher Buchung automatisch wieder für normale Bestandsbuchungen frei. Die Option "Lagerkennzeichen bei nicht gezählten Artikeln deaktivieren" deaktiviert Artikel, welche keine Inventurbestände eingegeben haben. Wenn die Option "Inventur nur für Artikel mit aktivem Lagerkennzeichen buchen" gewählt ist, werden nur Artikel gebucht, welche für dieses Lager aktiviert sind. Nach erfolgreichem Buchen des Lagers wird der Inventur-Assistent beendet.



Lagersperre nach Inventurbuchung aufheben
 Lagerkennzeichen bei nicht gezählten Artikeln deaktivieren
Logdatei deaktivierte Lagerkennz.
 Inventur nur für Artikel mit aktivem Lagerkennzeichen buchen
Logdatei nicht aktiver Lagerkennz.
Logdatei korrekt gebuchter Lagerartikel

Inventur Buchen

Lagersperre aufheben
Lager: Hauptlager (Inventur aktiv)
<< Zurück
Weiter >>
Abbrechen

Mit der Option **Lagersperre nach Inventurbuchung aufheben** können Sie festlegen ob das Lager nach erfolgreichem Buchen automatisch entsperrt (d.h. wieder für Bestandsbuchungen freigegeben) werden soll oder nicht.

Falls Sie diese Option nicht aktivieren, müssen Sie nach der Inventur das Lager manuell entsperren (siehe Lager anlegen/bearbeiten).

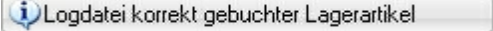
Mit der Option **Lagerkennzeichen bei nicht gezählten Artikeln deaktivieren** können Sie Artikel, die

bei dieser Inventur nicht mit erfasst wurden als nicht mehr lagerfähig kennzeichnen.

Mit der Option **Inventur nur für Artikel mit aktivem Lagerkennzeichen buchen** wird eingestellt ob die Bestände nur bei Artikeln, die bereits lageraktiv sind eingetragen werden sollen.

Dann können Sie den Buchungsvorgang mit  starten.

ACHTUNG: Dieser Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen, da während der Buchung die Datenbank zum Teil gesperrt wird, was auch zu Wartezeiten auf anderen Arbeitsplätzen führen kann!

Nach dem Buchungsvorgang kann mit Hilfe des Buttons  eine Liste der übernommenen Bestände angezeigt werden.

Falls es während des Buchungsvorgangs zu Problemen kommt (z.B. ist ein Artikel in den Stammdaten nicht vorhanden), so wird die Buchung zurückgesetzt und der gesamte Buchungsvorgang muss noch einmal gestartet werden.

Inventurliste drucken

Siehe unter: Drucken - Inventurliste drucken

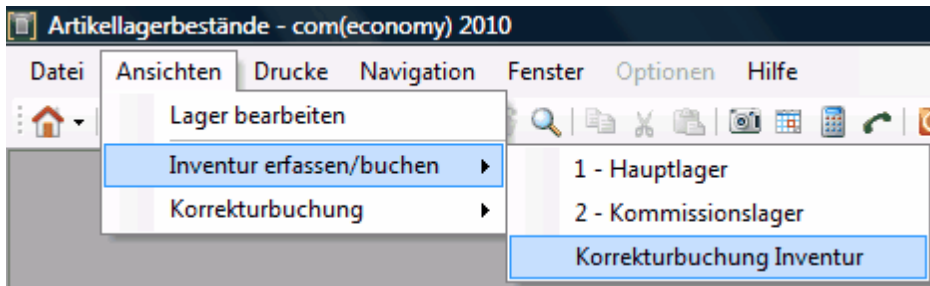
Korrekturbuchung Inventur

Eventuell erforderliche Korrekturen des Inventur-Anfangsbestandes müssen Sie mit diesem Programm "Korrekturbuchung Inventur" durchführen.

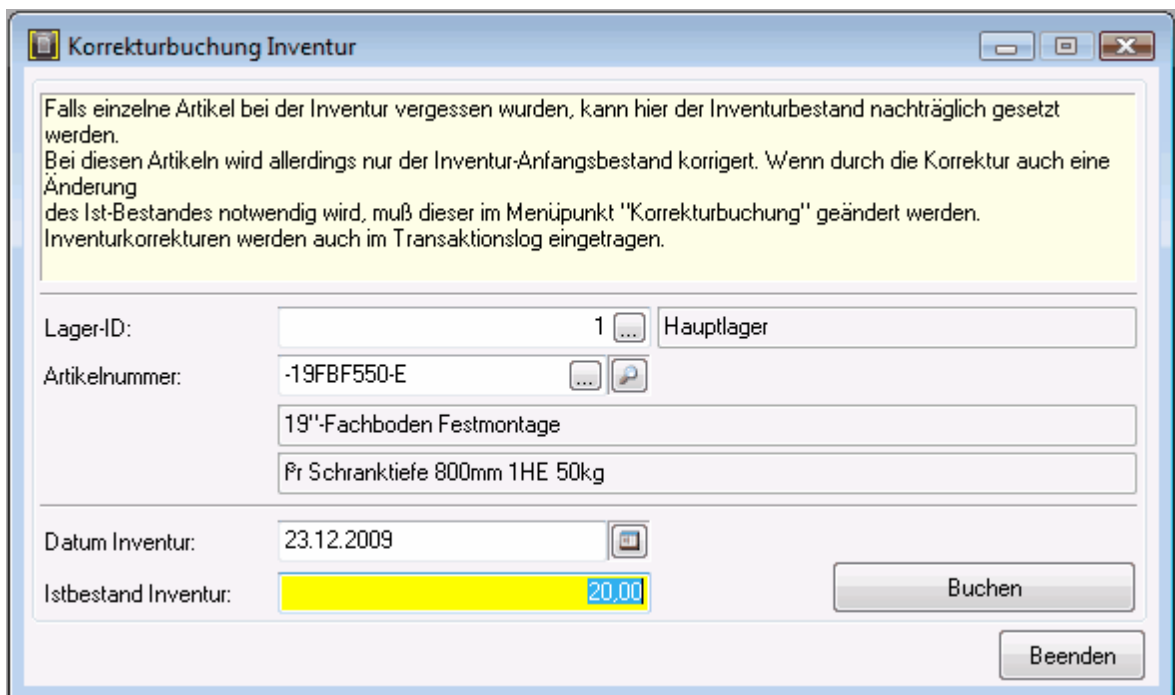
Unabhängig davon gibt es eine "reine" Korrekturbuchung, mit der Sie den Istbestand, den Bestellbestand oder den Reserviertbestand ändern können. Siehe unter: Korrekturbuchung.

WICHTIGER HINWEIS! : Wenn durch die Korrektur des Inventurbestandes zugleich auch der Istbestand verändert werden muss (was ja in der Regel der Fall sein wird) **müssen Sie BEIDE KORREKTURPROGRAMME ausführen!**

Starten Sie die Korrekturbuchung Inventur über --> Stammdaten --> Optionen--> Lager/Inventur --> Ansichten --> Inventur erfassen/buchen --> Korrekturbuchung Inventur (nicht vergessen: Sie müssen vorher den Artikelstamm öffnen!).



Es erscheint folgende Maske:



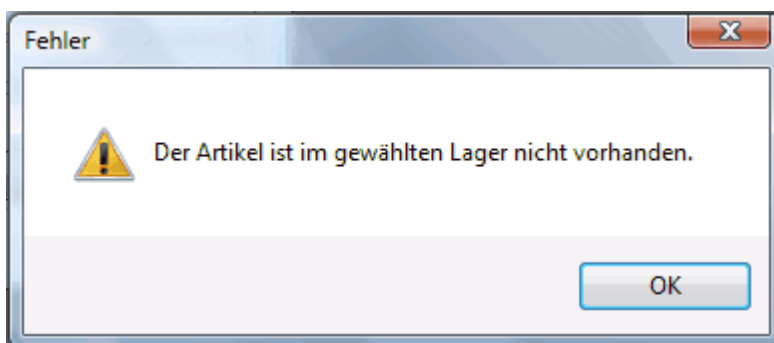
Falls einzelne Artikel bei der Inventur vergessen wurden, kann hier der Inventurbestand nachträglich gesetzt werden.
Bei diesen Artikeln wird allerdings nur der Inventur-Anfangsbestand korrigiert. Wenn durch die Korrektur auch eine Änderung des Ist-Bestandes notwendig wird, muß dieser im Menüpunkt "Korrekturbuchung" geändert werden.
Inventurkorrekturen werden auch im Transaktionslog eingetragen.

Lager-ID: 1 Hauptlager
Artikelnummer: -19FBF550-E
19"-Fachboden Festmontage
Pr Schranktiefe 800mm 1HE 50kg

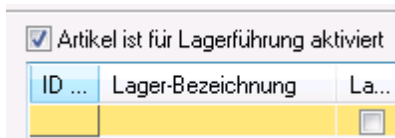
Datum Inventur: 23.12.2009
Istbestand Inventur: 20.00

Buchten
Beenden

Achten Sie darauf, daß der Artikel dem ausgewählten Lager zugeordnet ist, ansonsten kann die Korrekturbuchung nicht durchgeführt werden und Sie erhalten folgende Meldung:



Aktivieren Sie den Artikel im Artikelstamm unter --> Hauptartikel, EAN, Lager für die Lagerführung und weisen Sie das gewünschte Lager zu:



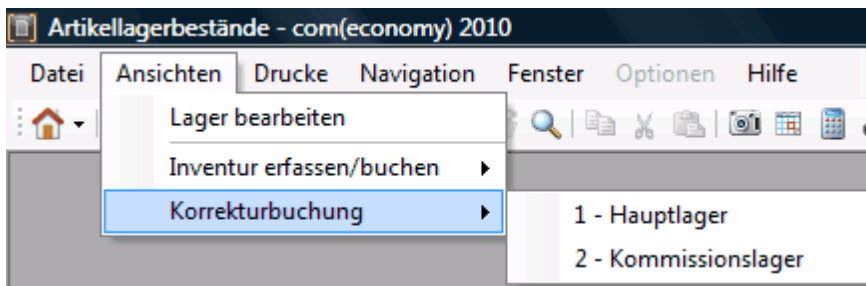
Anschließend führen Sie nochmals die Korrekturbuchung Inventur durch.

Korrekturbuchung

Hinweis: Für eventuell erforderliche **Korrekturen der Inventur** gibt es eine eigene "Korrekturbuchung Inventur" !

Aber auch außerhalb einer Inventur können die Bestände eines Artikels verändert werden.

Wählen Sie hierzu in der Lagererfassung unter --> Ansichten den Menüpunkt > **Korrekturbuchung** und das Lager, in dem die Bestände geändert werden sollen.



Anschließend wählen Sie denjenigen Artikel aus, zu dem Sie eine Korrekturbuchung durchführen wollen.

manuelle Korrekturbuchung

Sollten für einzelne Artikel Korrekturen der Bestände (Istbestand, Bestellbestand, Reserviertbestand) notwendig sein, können diese hier eingegeben werden.
Beachten Sie bitte, dass hier nicht der neue Bestand (ähnlich einer Inventur) eingetragen wird, sondern nur der Korrekturwert.
Für jede Korrekturbuchung wird ein eigener Eintrag im Transaktionsprotokoll erstellt.

Lager: Hauptlager

Artikelnummer: FX20HGR

Bezeichnung 1: FX-ISOLIERROHR 50M DIETZE

Bezeichnung 2: FX 20 IEC HGR

Bestandsbuchungstyp: Istbestandsbuchung

Korrekturwert: 0,00 akt. Wert: 380,00

Speichern (F2) Abbrechen

Hinweis: ACHTUNG: dieser Artikel muss in dem Lager auch aktiv sein!

Weiters können Sie auswählen welchen Bestand Sie korrigieren möchten (**Istbestand/Bestellbestand/Reserviertbestand**).

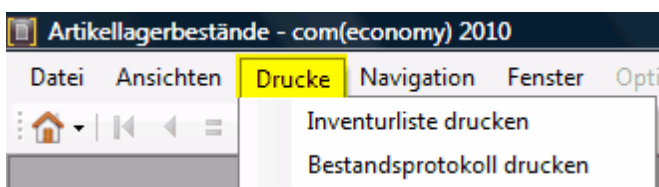
Tragen Sie anschließend den **Korrekturwert** eintragen.

Anders als bei der Inventur wird allerdings nicht dieser Korrekturwert in den Bestand übernommen, sondern der aktuelle Bestand wird lediglich um den eingetragenen Wert verringert oder erhöht.

Ein Wert von z.B. -3 verringert den Bestand um 3 Stück.

Jede vorgenommene Korrektur wird auch in die Transaktionsliste eingetragen.

Drucken



Inventurliste drucken

Unter dem Menüpunkt "Inventurliste drucken" können Sie drei verschiedene Listen (= Auswertungstyp) drucken.

Bei allen Auswertungstypen kann noch gewählt werden, mit welchem **Bestand** die Liste arbeiten soll:

Istbestand: der aktuelle Istbestand im System.

Inventurbestand: der bei der Inventur eingetragene Istbestand.

Inventur gezählt: der bei der Inventur eingetragene Gezähltbestand (vor etwaigen Korrekturen).

Es kann auch der zu verwendende Einstandspreis festgelegt werden:

Einstandspreise laut:

Letzter Einstandspreis

Kleinster Einstandspreis

Details dazu siehe unter: --> Artikelstamm --> Bezeichnung und Preise.

Bei der Option **letzter Einstandspreis** wird der aktuell im Artikelstamm eingetragene Einstandspreis für Berechnung der Inventursumme herangezogen:

Material	Preis	alter Preis
Listenpreis	51,00	51,00
abzgl. Rabatt in %	72,00%	72,00
Einstandspreis	14,28	13,72
Aktionspreis		
x Aufschlag Material	3,5714	3,57
Verkaufspreis Netto (ohne MWST)	51,00	49,00
Verkaufspreis Brutto (inkl. MWST)	61,20	58,80
Preiseinheit	100	100

Bei der Option **kleinster Einstandspreis** wird der im Artikelstamm im Feld „kleinster EP“ eingetragene Wert herangezogen:

Preisdetails

Brutto-Mittelohn: 28,00

Netto-Mittelohn: 21,00

Minimaler Einstandspreis: 13,72

Maximaler Einstandspreis: 18,00




alter Preis Preisdetails

1. Liste für händische Erfassung: Diese Liste können Sie VOR Durchführung der Inventur drucken und dann bei der manuellen Inventur zum Eintragen der Inventurmengen verwenden. Bei dieser Liste wird auch ein Barcode mitgedruckt der Ihnen das Einlesen der Inventurmengen in den Barcodescanner erleichtert.

Inventurliste - Hauptlager21.12.2009
Seite 1

Liste für manuelle Eingabe der Mengen

Bestand lt. Inventur-Gezählt
 Einstandspreis lt. EinstandsPreis
 Aktuelle Druckwährung EUR

Artikel Nr.	Artikelbezeichnung		Menge
0000035	NETZTEIL SITOP POWER 24V/20A SIEMEN 6 EP1 438-1SL11BASIC		<input type="text"/>
0000035-S	NETZTEIL SITOP POWER 24V/20A SIEMEN 6 EP1 438-1SL11BASIC		<input type="text"/>
FRXINH200-HO	Franke Waschtisch XINH200 mit Ablage rechts 86x58,4x18,3cm CNS18/10		<input type="text"/>

2. Kontrollliste (Korrektur Gezähltstand): Diese Liste dient dazu, VOR DEM BUCHEN der Inventur noch eine Kontrolle durchzuführen.

Beim Druck dieser Liste ist die Funktion Zeilen markieren ab Prozent Abweichung sehr hilfreich da alle Zeilen, die den eingegebenen Prozentsatz erreichen oder übersteigen farblich hinterlegt werden:

Inventurliste - Hauptlager23.12.2009
Seite 1

Kontrollliste

Bestand lt. Inventur-Gezählt
 Einstandspreis lt. EinstandsPreis
 Aktuelle Druckwährung EUR

Artikel Nr.	Artikelbezeichnung	akt. Istbestand	Gezählt	Abw. [%]
0000035	NETZTEIL SITOP POWER 24V/20A SIEMEN 6 EP1 438-1SL11BASIC	20,00	11,00	45 %
0000035-S	NETZTEIL SITOP POWER 24V/20A SIEMEN 6 EP1 438-1SL11BASIC	2,00	0,00	100 %
FRXINH200-HO	Franke Waschtisch XINH200 mit Ablage rechts 86x58,4x18,3cm CNS18/10	0,00	0,00	0 %

3. Inventurliste: Diese Liste ist nach Fertigstellung der Inventur und eventuellen Korrekturen die eigentliche Inventurliste mit dem gesamten Inventurwert.

Inventurliste - Hauptlager23.12.2009
Seite 1

Inventurliste

Bestand lt. Inventur-Gezählt
Einstandspreis lt. EinstandsPreis
Aktuelle Druckwährung EUR

Artikel Nr.	Artikelbezeichnung	Mind.Best. Max.Best.	Bestand	EP	Wert
0000035	NETZTEIL SITOP POWER 24V/20A SIEMEN 6 EP1 438-1SL11BASIC	2,00 5,00	11,00	178,05	1.958,55
0000035-S	NETZTEIL SITOP POWER 24V/20A SIEMEN 6 EP1 438-1SL11BASIC	5,00 10,00	0,00	178,05	0,00
FRXINH200-HO	Franke Waschtisch XINH200 mit Ablage rechts 86x58,4x18,3cm CNS18/10		0,00	1.547,00	0,00

Auf der letzten Seite der Inventurliste wird der Gesamtwert der Inventur ausgedruckt:

Inventursumme:	1.958,55 EUR
-----------------------	---------------------

Transaktionsprotokoll drucken

Um durchgeführte Buchungen nachvollziehen zu können, kann unter dem Menüpunkt **Listen > Bestandsprotokoll drucken** eine Liste der Transaktionen ausgedruckt werden.

Bestandsprotokoll drucken

Einstellungen

Von Lager: 0 bis: 99999999

Datum von: .. bis: 31.12.2037

Belegdatum von: .. bis: 31.12.2037

Artikel von: ... bis: //

Leistungsgruppe von: ... bis: //

Geschäftsfall von: 0 bis: 99999999

Belegbearbeitung von: ... bis: 0

Stellen: ..

Sortierung nach: Index 1: ID, ...

Stichtag: ..

Verdichtungsgrad

- Alle Transaktionsvorgänge
- Artikel
- Leistungsgruppe
- Erlössparte

Belegnummer von: 0 bis: 99999999

Transaktion von: 0 bis: 99999999

Erlössparte von: ... bis: 99

Benutzer enthält: ..

Transaktionstyp: Alle

Transaktionsquellentyp: Alle

Druckeinstellungen

Druckformular: Standard (BESTRPT00.LLI)

Direkt Vorsicht Export

Drucker zuordnen

Alle Seiten: magicolor 2300 DL (192.168.0.22)

Exemplare Exporttyp: HTML

Kopien nur auf 2. Drucker

Kopien mit Wasserzeichen markieren

Einrichten...

Start Abbrechen

Über die Einschränkungen können Sie festlegen, ob Sie nur die Transaktionen eines **bestimmten Lagers**, für einen **bestimmten Artikel** usw. drucken möchten. Weiters kann gewählt werden ob Sie nur **bestimmte Transaktionstypen** (z.B. nur Bestellbestandänderungen) oder nur Transaktionen aus Warenwirtschaft/Barverkauf usw. auswerten möchten.

Beispiel eines Transaktionsprotokolls:

Transaktionsprotokoll - Lager 0 bis 99999999

TAN	Art.Nr.	Artikel	Datum	LG	Aend Ist	Ap Re
2	TESTARTIKEL	Ein Testartikel	14.11.2006	Z	0,00	
3	TESTARTIKEL	Ein Testartikel	14.11.2006	Z	0,00	-
3	TESTARTIKEL	Ein Testartikel	14.11.2006	Z	-1,00	
5	TESTARTIKEL	Ein Testartikel	28.03.2007	Z	-1,00	

2 Kontakt / Support

Comtech EDV-Organisations Gesellschaft m.b.H.
Zentrale: A-5524 Annaberg, Nr. 125

Tel.: +43 (0) 64 63/ 87 00.0

Fax: +43 (0) 64 63/ 87 00.99

E-Mail: info@comtech.at / Web: www.comtech.at

FN: 57800a, HG Salzburg / UID: ATU 34 58 35 09

Support: ERP- und CRM

support@comtech.at

Support: FiBu

fibu@comtech.at

Support: Hardware, LAN, Web

technik@comtech.at

Webmaster

webmaster@comtech.at

Einkauf

einkauf@comtech.at

Vertrieb

info@comtech.at

Geschäftsleitung

office@comtech.at

Buchhaltung

buchhaltung@comtech.at

Index

- B -

Buchen der Inventur 13

- I -

Inventur Einzelartikel 8

Inventur mit Barcodescanner F734 9

Inventurliste 6

- K -

Kontakt 23

- L -

Lager 4

Lager sperren 8

Lagerführung 4

Lagerstand 4

- S -

Support 23

- T -

Transaktionsprotokoll 21

- U -

Überprüfen der Inventur 11